

Zarządzenie nr 43
Wójta Gminy Gostynin
z dnia 01 lipca 2015 r.

*w sprawie: wprowadzenia standardu dokonywania opisów stanowisk pracy
w Urzędzie Gminy Gostynin*

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013, poz. 954 ze zm.) Wójt Gminy Gostynin zarządza co następuje:

§ 1

Określa się zasady dokonywania opisów stanowisk pracy dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Gostynin.

§ 2

Celem wprowadzenia opisów stanowisk pracy jest:

- 1) zapewnienie skutecznego uruchomienia procesu naboru pracowników oraz umożliwienie zatrudnienia kompetentnych pracowników,
- 2) zapewnienie danych wyjściowych do identyfikacji potrzeb szkoleniowych, planowania oraz wyrównywania różnic kompetencyjnych,
- 3) dostarczanie danych:
 - a) do działań związanych z samoocena, doskonaleniem zawodowym oraz nadzorem nad podziałem zadań dla poszczególnych stanowisk pracy,
 - b) informacyjnych dla pracownika co do rodzaju zadań, które powinien wykonywać oraz jakie kompetencje powinien posiadać, w jakiej dziedzinie powinien się dokształcić, aby móc sprawnie wypełniać powierzone zadania,
 - c) do motywowania, oceny i awansowania pracowników.

§ 3

Ilekczoć w zarządzeniu jest mowa o:

1. opisie stanowiska pracy – należy przez to rozumieć opis zawierający charakterystykę pracy wykonywanej na danym stanowisku pracy oraz zestaw wymagań stawianych osobie zajmującej lub starającej się o zatrudnienie na danym stanowisku,
2. urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Gostynin,
3. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gostynin.

§ 4

1. Opis stanowiska pracy sporządza się dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Gostynin, z wyjątkiem stanowisk, na które zatrudnia się pracowników

na podstawie wyboru.

2. W opisie stanowiska pracy wskazuje się realizowane zadania, wymagane kompetencje, kwalifikacje i zakres odpowiedzialności ze względu na umiejscowienie i funkcję stanowiska pracy w strukturze urzędu gminy.
3. Treść opisu stanowiska pracy jest zgodna z postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gostynin oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Gostynin.
4. Opisy stanowisk pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych są określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Opisy stanowisk pracy pozostałych pracowników są określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Opis każdego nowo utworzonego stanowiska pracy sporządza się niezwłocznie po jego utworzeniu.
2. W razie zaistnienia zmian w zakresie działania stanowiska dokonuje się niezwłocznej aktualizacji opisu tego stanowiska.

§ 6

1. Za sporządzenie opisu stanowiska pracy dla kierowników odpowiada sekretarz.
2. Za sporządzenie opisu stanowiska pracy pozostałych pracowników odpowiada bezpośredni przełożony pracownika.
3. Za sporządzenie opisu stanowiska pracy dla sekretarza odpowiada wójt.

§ 7

1. Osoby odpowiedzialne za sporządzenie opisu stanowiska pracy, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 przedkładają do zatwierdzenia projekt opisu stanowiska pracy wójtowi za pośrednictwem sekretarza.
2. Wójt może wyznaczyć inną komórkę organizacyjną, osobę lub powołać zespół do przeprowadzenia weryfikacji projektów opisów stanowisk pracy, o których mowa w § 3.
3. Kierownik komórki organizacyjnej zapoznaje podległych pracowników z zatwierdzonym opisem stanowisk, na których pracują.

§ 8

Za aktualizację opisów stanowisk pracy odpowiadają osoby określone w § 5.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w z dniem 01 lipca 2015 r.